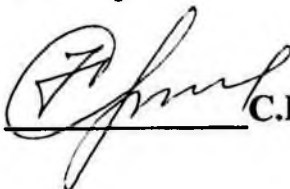


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКОЕ ВЫСШЕЕ АВИАЦИОННОЕ УЧИЛИЩЕ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (ИНСТИТУТ)»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор


С.И. Краснов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

№ 50.35.1.2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав института № 714 от 25.11.2011
 - 2.2. Руководство СМК УВАУ ГА (И) от 20.12.2010.
 - 2.3. СТБ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях».

Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам ВУЗа, действующим в УВАУ ГА (И).

2014 г.

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру планово-экономического отдела (ПЭО), регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения ПЭО необходимыми ресурсами.

Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ПЭО.

Пользователями Положения являются главный экономист - начальник ПЭО и работники ПЭО, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 5.5.1.1. Положение может корректироваться по обоснованному представлению главного экономиста - начальника ПЭО.

Планирование деятельности ПЭО осуществляется в соответствии с СТБ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений института».

2. Цели и задачи ПЭО

Цели и задачи ПЭО определяются руководителем подразделения в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане-программе стратегического развития института».

2.1. Цели ПЭО:

2.1.1. Минимизация бюджетных и внебюджетных затрат института при наиболее полном удовлетворении потребности отрасли в образовательных услугах.

2.1.2. Выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы института.

2.2. Основные задачи ПЭО:

2.2.1. Руководство работой по экономическому планированию в институте, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей экономической эффективности.

2.2.2. Организация комплексного экономического анализа деятельности института и участие в разработке мероприятий по эффективному использованию материальных и трудовых ресурсов.

2.2.3. Разработка и утверждение цен на оказываемые институтом платные услуги, совершенствование ценообразования.

2.2.4. Совершенствование организации труда и заработной платы, обеспечение повышения производительности труда и правильного расходования фонда заработной платы.

3. Функции ПЭО

Деятельность ПЭО организуется в соответствии со следующими функциями:

3.1. Планирование работы:

3.1.1. Разработка годовых, текущих планов и отчетов ПЭО.

3.1.2. Разработка и реализация перспективных планов развития ПЭО.

3.1.3. Своевременная выдача предложений в проекты приказов по вопросам планирования, выходящих за подписью ректора.

3.1.4. Планирование мероприятий по повышению квалификации работников ПЭО.

3.1.5. Организация, общее руководство разработкой проектов годовых (квартальных) планов института по утвержденным формам и показателям, проектов плана финансово-хозяйственной деятельности из федерального бюджета, представление его на рассмотрение и утверждение в ФАВТ Минтранса России.

3.1.6. Согласование текущих и перспективных планов учебно-летней работы института.

3.1.7. Согласование и составление калькуляций на предоставляемые институтом платных услуг, контроль за внесением в них текущих изменений.

3.1.8. Осуществление анализа цен, внесение предложений о пересмотре цен на оказываемые институтом платных услуг.

3.2. Учет выполняемых работ:

3.2.1. Обеспечение учета безусловного выполнения работ по утвержденным планам.

3.3. Контроль за выполнением работ:

3.3.1. Контроль за выполнением утвержденных планов работ.

3.3.2. Контроль за выполнением требований нормативно-правовой документации.

3.3.3. Контроль за подготовкой работников к выполнению возложенных функций.

3.3.4. Анализ причин невыполнения запланированных работ.

3.4. Регулирование по результатам контроля за выполнением работ:

Принятие и реализация решений для устранения отклонений от запланированного хода работ.

Каждая из указанных функций конкретизируется применительно к деятельности ПЭО:

3.4.1. В области анализа и оперативно-статистического учета:

3.4.1.1. Контроль за выполнением подразделениями института годовых, квартальных, месячных планов.

3.4.1.2. Организация и руководство работой по экономическому анализу производственно-хозяйственной деятельности института.

3.4.1.3. Составление совместно с бухгалтерией пояснительной записки к годовому финансовому отчету.

3.4.1.4. Предоставление необходимых обобщающих материалов и справок по результатам анализа производственно-хозяйственной деятельности института;

3.4.1.5. Организация работы по предоставлению качественной статистической отчетности в сроки и по формам, установленным Госкомстатом РФ.

3.4.2. В области методологической работы:

3.4.2.1. Методическое руководство, разработка форм документации по планированию, учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности, по расчетам экономической эффективности.

3.4.2.2. Изучение и распространение передового опыта плано-экономической работы.

3.4.2.3. Организация экономической учебы в целях повышения квалификации работников всех служб института.

3.4.3. В области нормирования и организации труда:

3.4.3.1. Организация и проведение изучения использования рабочего времени всеми категориями работников института, разработка предложений по совершенствованию структуры института по применению рациональных режимов работы, участие в изучении и распространении передового опыта организации труда, осуществление контроля за соблюдением в институте действующего трудового законодательства.

3.4.3.2. Участие в работе по подготовке проектов коллективных договоров и проверке их выполнения.

3.4.4. В области организации заработной платы:

3.4.4.1. Изучение эффективности применения действующей системы оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы всех категорий работников института.

3.4.4.2. Разработка положений о премировании работников института, осуществление контроля за правильностью их применения.

3.4.4.3. Проведение анализа организации и структуры заработной платы по подразделениям, категориям и профессиям работников.

3.4.4.4. Осуществление контроля совместно с отделом управления персоналом за правильностью применения окладов, надбавок, доплат и коэффициентов к заработной плате.

3.4.4.5. Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда заработной платы.

3.4.5. В области планирования труда и заработной платы:

3.4.5.1. Организация и осуществление учета и отчетности по труду и заработной плате.

3.4.6. В области условий режимов труда и отдыха:

3.4.6.1. Подготовка совместно с отделом охраны труда и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством Списка профессий и должностей с вредными условиями труда работы в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3.4.6.2. Подготовка предложений по установлению продолжительности дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

3.4.7. В области СМК:

3.4.7.1. Работа отдела должна соответствовать требованиям СМК.

4. Взаимодействие ПЭО с другими подразделениями института

ПЭО выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института:

Получает:

Представляет:

4.1. Руководство института

- Распоряжения руководства института.
- Утвержденные планы - отчеты о деятельности ПЭО.
- Проекты приказов.

4.2. Общий отдел

- Входящую корреспонденцию (НГД, приказы, распоряжения, письма и др.).
- Исходящую корреспонденцию по направлениям деятельности ПЭО.

4.3. Структурные подразделения училища

4.3.1. Все подразделения института:

- Информацию по учету рабочего времени ежемесячно - табель учета рабочего времени (ежемесячно).
- Заявки на выделение бюджетных и внебюджетных средств ежегодно.
- Исходные данные для расчета платных услуг предоставляемых институтом (ежегодно).
- Графики работы по структурным подразделениям при суммированном учете рабочего времени (квартально).
- Отчеты соблюдения графика работы при суммированном учете рабочего времени (ежемесячно).
- Исходные данные для расчета тарифов на производство и передачу теплоэнергии, передачу электроэнергии, водоснабжения (ежегодно).
- Выписки из Плана работы по взаимодействию с другими подразделениям.
- Статистическая отчетность по форме П-4 в статистическое управление, ФАВТ России (ежемесячно).
- Заявка на выделение бюджетных средств институту ежегодно ФАВТ России.
- Расчет стоимости платных образовательных услуг на утверждение ректору (ежегодно).
- Расчет стоимости платных услуг по всем видам деятельности на утверждение ректору (ежегодно).
- Предложения с расчетами по установлению тарифа на производство и передачу теплоэнергии, передачу электроэнергии, водоснабжения в Департамент по регулированию цен и тарифов администрации Ульяновской области (ежегодно).

4.3.2. Служба тепло и санитарно-технического обеспечения, энергетическая группа:

- Отчеты по расходу ТЭР (ежемесячно).

4.3.3. Учебный отдел, факультеты и кафедры:

- Исходные данные для расчета платных образовательных услуг (ежегодно).

4.3.4. Отдел управления персоналом:

- Информация по штатным расписаниям.
- Изменения в штатное расписание института.

4.4. Летные отряды, ЛМЦ, тренажерный центр

- Информацию о налете часов летно-инструкторского, командно-летного состава (план и факт).
- Информацию о налёте часов по видам налета и по типам ВС (ежемесячно).
- План учебно-летней работы (ежегодно).
- Ведомости начисления заработной платы за выполнение летной работы в ОФБУиО.

4.5. Отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности

- Информация о начисленной заработной плате (ежемесячно).
- Статистическая отчетность по форме П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» статистическое управление, ФАВТ России (ежемесячно).
- Информацию о бухгалтерском балансе (ежегодно).
- Расчет стоимости платных услуг на утверждение ректору (ежегодно).

4.6. Юридическая группа

- Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ.
- Документацию на согласование.
- Согласованную документацию.

5. Организационная структура ПЭО

Подразделение возглавляет главный экономист - начальник ПЭО, который подчиняется Проректору по экономике – главному бухгалтеру.

Схема организационной структуры ПЭО приведена в Приложении 1.

Распределение функций внутри подразделения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников подразделения.

6. Права и ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет главный экономист - начальник ПЭО.

Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников подразделения.

7. Обозначения и сокращения

Принятые обозначения и сокращения, применяемые в работе ПЭО:

ПЭО - планово-экономический отдел;

ФАВТ - Федеральное агентство воздушного транспорта;

ТЭР - топливно-энергетические ресурсы;

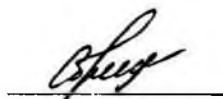
ОФБУ и О - отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности;

СМК – система менеджмента качества;

НТД - научно-техническая документация.

РАЗРАБОТАЛ:

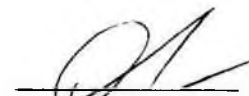
Главный экономист – начальник ПЭО



Н.Г. Сорокина

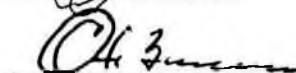
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИДД - руководитель по качеству



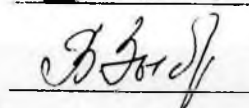
А.А.Оленев

Начальник отдела управления персоналом



С.А.Зинченко

Начальник юридического отдела



В.В. Зыбрякова

Схема организационной структуры планово-экономического отдела

